

## *Personal – Provisió de llocs de treball - Concursos*

### **RESOLUCIÓ del gerent de Persones, Organització i Administració Electrònica de 28 de febrer de 2024, de rectificació de les bases de la convocatòria 44/2024.**

El gerent de Persones, Organització i Administració Electrònica, actuant per delegació de l'alcalde, en data 28 de febrer de 2024, ha dictat la següent resolució:

Rectificar l'apartat 4.1.b de "Requisits de la convocatòria" on diu "Ser personal funcionari de carrera de la Guàrdia Urbana de Barcelona excepte el personal procedent del segon destí en pràctiques en categoria d'agents." ha de dir "Ser personal funcionari de carrera de la Guàrdia Urbana de Barcelona excepte el personal procedent del segon destí en pràctiques en categoria d'agents i personal de la darrera promoció de caporals/les i sergents/es."

Tornar a publicar les bases de la convocatòria.

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA 44/2024 CONCURS RESTRINGIT DE PROVISIÓ DEFINITIVA PER MOBILITAT D'AGENTS, CAPORALS/LES I SERGENTS/ES DE LA GUÀRDIA URBANA.**

#### **1. Objecte**

Es convoca concurs restringit de provisió definitiva per mobilitat dels llocs de treball que consten a l'annex I del cos de la Guàrdia Urbana de Barcelona, corresponent a l'any 2023.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i d'acord amb l'article 15 de l'annex de GUB del Text refós de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

#### **2. Característiques, funcions i esquema retributiu del lloc convocat**

Les característiques, funcions i esquema retributiu són els que s'indiquen a la fitxa que consta com a annex I.

Les taules retributives es poden consultar a la Intranet Municipal i a la pàgina web municipal.

#### **3. Posicions convocades**

Les posicions convocades són les que s'indiquen a l'annex II.

## 4. Requisits de participació

4.1. Pot participar en aquesta convocatòria el personal que compleixi els requisits establerts a la normativa, la relació de llocs de treball i en concret els següents:

- a) Pertànyer al grup, subgrup i categories indicats a la fitxa que consta a l'annex I.
- b) Ser personal funcionari de carrera de la Guàrdia Urbana de Barcelona excepte el personal procedent del segon destí en pràctiques en categoria d'agents i personal de la darrera promoció de caporals/les i sergents/es.
- c) Trobar-se en qualsevol de les situacions administratives que prevegi la normativa.
- d) No estar en situació de suspensió d'ocupació.
- e) Que hagi transcorregut el temps mínim entre la data d'adscripció al lloc de treball actual i la data del termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, quan en la convocatòria que es va fer pel destí actual constés un període mínim de permanència.

Les places convocades en adjudicació directa són places de caràcter estructural ocupades provisionalment, relacionades a l'Annex II d'aquesta convocatòria.

4.2. Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de mantenir fins a la data de la presa de possessió.

## 5. Presentació de sol·licituds

5.1. Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud personalment a través del seu accés a l'aplicació COOPER tal i com s'indica a l'annex III d'aquestes bases.

El procés d'assignació es gestionarà en dues fases:

1<sup>a</sup> Fase. S'atendrà la primera opció demanada fins que l'aplicació informàtica esgoti totes les possibilitats (a resultes de les inicials), les quals no es poden preveure a priori.

2<sup>a</sup> Fase. Una vegada finalitzada la primera fase, s'atendrà la segona opció, sense poder retornar a la primera, seguint el mateix criteri que el descrit a la primera fase.

Es podrà sol·licitar qualsevol destinació per unitat i torn de l'annex II, hi hagi o no vacants ofertes, ja que poden modificar-se degut a les resultes del propi procés de mobilitat.

5.2. El termini de presentació de sol·licituds és de 7 dies naturals a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases a la Gasetta Municipal.

5.3. D'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades, es facilita la informació bàsica sobre el tractament de les dades personals de les persones aspirants. Es pot consultar la

informació del tractament 0319, que s'aplica a procediments en matèria de selecció de personal a l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0319>.

Responsable del Tractament: Ajuntament de Barcelona, Pl. Sant Jaume, 1, 08002 Barcelona.

Delegat de Protecció de Dades: Es pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades mitjançant l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades>, o per correu postal, dirigint-se a Av. Diagonal, 220, planta 4, 08018 Barcelona.

Finalitat del tractament: Gestió dels processos de provisió i selecció (temporal i definitiva).

Legitimació: Compliment contractual. Obligació legal del responsable.

Drets de les persones: Les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació sobre les seves dades, mitjançant l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/quins-drets-tinc-sobre-meves-dades>.

Si no estan satisfetes amb el tractament de les seves dades, poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: C. Rosselló, 214, 08008 Barcelona.

Es pot consultar la informació de la política de privacitat i protecció de dades de l'Ajuntament de Barcelona a: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades>.

Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran per a la formalització de l'eventual nomenament / contractació (0571 - gestió ordinària de personal). Poden trobar tota la informació del tractament 0571 a l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0571>.

## 6. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la intranet municipal la llista provisional de persones admeses i excloses al procés.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes, tal com s'indica a l'annex III, en el termini de 5 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses, així com la valoració de mèrits i el resultat de l'adjudicació dels llocs de treball, es publicaran a la intranet municipal.

## 7. Valoració de mèrits

Pel que fa a la resolució d'aquest concurs, els llocs de treball convocats s'adjudicaran d'acord amb la 1a i 2a fase, a les persones candidates que les hagin demanat i compleixin els requisits de participació. Per resoldre les sol·licituds coincidents sobre el mateix lloc, s'aplicaran els següents criteris en ordre de prioritat:

### a) Per agents:

1. Antiguitat al Cos: Antiguitat en dies al grup, subgrup i categoria en la qual es concursa. No es computaran els períodes d'excedència o compliment de sanció, amb excepció dels períodes en excedència per cura de fill/a o familiars que computa a tots els efectes.
2. Antiguitat al torn: Antiguitat en dies al torn actual d'adscripció amb caràcter definitiu (principal). En cap cas es valorarà l'antiguitat al torn d'adscripció provisional, sent en aquests casos valorada l'antiguitat al torn de procedència.
3. Antiguitat a la unitat: Antiguitat en dies a la unitat actual d'adscripció amb caràcter definitiu (principal). En cap cas es valorarà l'antiguitat a les unitats en adscripció provisional, sent en aquests casos valorada l'antiguitat de la unitat de procedència.
4. Major edat.

### b) Per caporals/les i sergents/tes:

1. Antiguitat a la categoria: Antiguitat en dies a la categoria en la qual es concursa. Aquesta antiguitat no computarà els períodes d'excedència o compliment de sanció, amb excepció dels períodes en excedència per cura de fill/a o familiars que computa a tots els efectes.
2. Antiguitat al cos de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona. No es computaran els períodes d'excedència o compliment de sanció, amb excepció dels períodes en excedència per cura de fill/a o familiars que computa a tots els efectes.

3. Antiguitat al torn: Antiguitat en dies al torn actual d'adscripció amb caràcter definitiu (principal). En cap cas es valorarà l'antiguitat al torn d'adscripció provisional, sent en aquests casos valorada l'antiguitat al torn de procedència.
4. Antiguitat a la unitat: Antiguitat en dies a la unitat actual d'adscripció amb caràcter definitiu (principal). En cap cas es valorarà l'antiguitat a les unitats en adscripció provisional, sent en aquests casos valorada l'antiguitat de la unitat de procedència.
5. Major edat.

L'antiguitat es calcularà en referència a la data de publicació de les bases a la Gasetta Municipal.

L'antiguitat al cos es calcula des del primer destí a la Guàrdia Urbana de Barcelona (exclòs el període de formació bàsica).

## 8. Junta de Valoració

La Junta de valoració estarà formada pels membres que consten a l'annex IV.

A més dels membres que formen part de la Junta de valoració, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, un/a observador/a titular i un/a de suplent designats/des conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'empresa.

La Junta de valoració podrà sol·licitar el nomenament de personal assessor especialista, que actuarà amb veu però sense vot.

## 9. Desenvolupament del concurs i adjudicació de llocs de treball

- 9.1. Finalitzada la valoració de mèrits de la fase de mobilitat, la proposta de destinació recaurà en aquelles persones candidates que obtinguin la millor puntuació d'acord amb els criteris establerts al punt 7 d'aquesta convocatòria, i d'acord amb l'ordre de preferència que hagi manifestat el/la aspirant.
- 9.2. Un cop assignats els llocs de treball, la Junta de Valoració publicarà la proposta de resolució del concurs, a fi i efecte que els/les interessats/des hi puguin formular les observacions o les reclamacions que considerin pertinents en el termini dels 5 dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació d'aquesta proposta.
- 9.3. Transcorregut el termini que estableix l'apartat anterior, es resoldrà aquesta convocatòria per resolució de l'òrgan convocant, i es publicarà a la Gasetta Municipal la qual cosa servirà de notificació als interessats.

## 10. Presa de possessió

- 10.1. La persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa amb els efectes del nomenament del lloc assignat. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme al dia següent al nomenament.
- 10.2. El còmput del termini possessori s'iniciarà quan finalitzin els permisos o llicències que hagin estat concedits als interessats, excepte que per causes justificades l'òrgan convocant acordi suspendre els mateixos.
- 10.3. La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que abans de finalitzar el termini per a efectuar la presa de possessió, s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

## 11. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Tinència d'Alcaldia d'Agenda 2030, Transició Digital, Esports i Coordinació Territorial i Metropolitana en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes definitius o de tràmit de la Junta de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Tinència d'Alcaldia d'Agenda 2030, Transició Digital, Esports i Coordinació Territorial i Metropolitana en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

El recurs potestatiu de reposició i el recurs d'alçada es podran interposar tal i com s'indica a l'annex III.

## ANNEX I

### Sergent/a Guàrdia Urbana

Codi del lloc: 20FC1CICD01

#### Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	C1
Nivell de destinació	20
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Adscripció inicial

#### Categories d'accés al lloc

Sergenta GU

#### Esquema retributiu

Destinació: 20

Específic: 60.40

Circumstancial: 5151; 5248

#### Altres requeriments del lloc

Modalitat teletreball:

Exclòs

#### Nivell competencial

Implicació i compromís	B
Aprenentatge permanent	B
Autocontrol i resistència a la pressió	C
Planificació i organització del treball	C
Orientació al servei ciutadà	C
Comunicació	B
Gestió del conflicte	B
Treball en equip	B
Preses de decisions	B
Direcció i desenvolupament professional	B

#### Funcions

- Comandar els recursos humans, materials i tecnològics assignats al seu torn en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.
- Organitzar l'operatiu segons les necessitats de cada servei, assignant els recursos necessaris i prenent les decisions de manera eficaç i eficient.
- Fer una planificació continuada dels efectius necessaris, i gestionar amb antelació la seva assignació adequada.

#### Observacions



## Caporal/a GU

Codi del lloc: 18FC1CICD01

### Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	C1
Nivell de destinació	18
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Adscripció inicial

### Categories d'accés al lloc

Caporala GU

#### Esquema retributiu

Destinació: 18

Específic: 61.20

Circumstancial: 5152

#### Altres requeriments del lloc

Modalitat teletreball:

Exclòs

#### Nivell competencial

Implicació i compromís	B
Aprenentatge permanent	B
Planificació i organització del treball	B
Orientació al servei ciutadà	B
Comunicació	B
Gestió del conflicte	B
Preses de decisions	B
Direcció i desenvolupament professional	B
Capacitat tècnica	C

### Funcions

- Dirigir i/o coordinar l'equip de treball assignat i distribuir i supervisar les tasques que duen a terme.
- Efectuar el seguiment i el control de les tasques que s'han de dur a terme segons l'ordre de prioritats i les indicacions del sergent o sergenta.
- Fer una planificació continuada dels efectius necessaris, i gestionar amb antelació la seva assignació adequada.
- Realitzar activitats complementàries, necessàries per al funcionament dels serveis del cos, així com altres activitats derivades de l'exercici d'autoritat, d'acord amb el que estableixen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals, i la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, i atenent l'òrgan d'adscripció del caporal o caporala.

### Observacions



Agent Guàrdia Urbana	
Codi del lloc: <b>16FC1BIBA02</b>	
Classificació	
Classe de lloc	Lloc Base
Vinculació	Funcionari
Subgrup d'accés	C1 C2
Nivell de destinació	16
Àmbit funcional	Llocs base
Sistema de provisió	Adscripció Inicial
Categories d'accés al lloc	
Agent GU C1	
Esquema retributiu	Nivell competencial
Destinació:	16
Específic:	92.20
Altres característiques del lloc	
Modalitat teletreball:	Exclòs
Altres requeriments:	
Funcions	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit al nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació i les instruccions del seu comandament superior, així com vigilar la via pública i els parcs i jardins, vetllant pel compliment de les ordenances i els reglaments municipals.</li> <li>- Vigilar els espais públics i col·laborar amb les altres forces i cossos de seguretat en la protecció de tota mena de manifestacions cíviques i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes, quan calgui.</li> <li>- Protegir la representació de les autoritats de la corporació, vigilar i/o custodiar els seus edificis o instal·lacions, així com prestar auxili en els casos d'accident, catàstrofe o calamitat pública participant, tal com preveuen les lleis, en l'execució dels plans de protecció civil.</li> <li>- Exercir funcions de policia administrativa per assegurar el compliment de les ordenances, bans i resta de disposicions municipals dins l'àmbit de la seva competència i d'acord amb la normativa vigent, així com participar en les funcions de policia judicial tal com estigui establert.</li> <li>- Realitzar activitats complementàries, necessàries per al funcionament dels serveis del cos, així com altres activitats derivades de l'exercici d'autoritat, d'acord amb el que estableixen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals, i la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, i atenent l'òrgan d'adscripció de l'agent.</li> </ul>	



## Agent 2a activitat Guàrdia Urbana

 Codi del lloc: **16FC1BIBA01**

### Classificació

Classe de lloc	Lloc Base	
Vinculació	Funcionari	
Subgrup d'accés	C1	C2
Nivell de destinació	16	
Àmbit funcional	Llocs base	
Sistema de provisió	Adscripció Inicial	

### Categories d'accés al lloc

Agent GU C1

#### Esquema retributiu

Destinació:	16
Específic:	92.30

#### Nivell competencial

### Altres característiques del lloc

Modalitat teletreball: Exclòs

Altres requeriments:

### Funcions

- Realitzar activitats complementàries, necessàries per al funcionament dels serveis del cos, així com altres activitats derivades de l'exercici d'autoritat, d'acord amb el que estableixen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals, i la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, i atenent l'òrgan d'adscripció de l'agent.
- Realitzar activitats que es determinin als procediments operatius de la segona activitat.

## ANNEX II

Les posicions convocades són les que s'indiquen a continuació:

### 1. Categoria de sergent/a (1a activitat)

SERGENTS/TES	MOBILITAT 2023			
	MATI	TARDA	NIT	TOTAL
UT1		2		2
UT2		1	1	2
UT3		1		1
UT4				
UT5		1		1
UT6				
UT7				
UT8		1		1
UT9				
UT10		1		1
UNT				
UNV				
UNO			1	1
UNE				
SCC		1	1	2
SSA	1	1		2
UIPA				
UDIG				
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>13</b>

### 2. Categoria de caporal/a (1a activitat)

CAPORALS/LES	MOBILITAT 2023			
	MATI	TARDA	NIT	TOTAL
UT1	2	1	2	5
UT2	2	1	1	4
UT3	2	1		3
UT4	1			1
UT5	1			1
UT6		1		1
UT7	3	1		4
UT8		2		2
UT9		1		1
UT10	1	2		3
UNT			1	1
UNV			1	1
UNO			1	1
UNE			2	2
SCC	1	2		3
SSA		1		1
UIPA				
UDIG				
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>34</b>

Categoria d'agent (1a i 2a activitat).

1a activitat	MOBILITAT 2023			
	MATI	TARDA	NIT	TOTAL
UT1	32	4	6	42
UT2	28	2	6	36
UT3	11	2		13
UT4	6			6
UT5	7	2		9
UT6	8			8
UT7	16	2		18
UT8	10			10
UT9	14	2		16
UT10	16	2		18
UNT				
UNV			23	23
UNO			32	32
UNE				
SCC	5	2		7
SSA				
UIPA				
UDIG				
<b>TOTAL</b>	<b>153</b>	<b>18</b>	<b>67</b>	<b>238</b>

2a activitat	MOBILITAT 2023			
	MATI	TARDA	NIT	TOTAL
UT1		1	1	2
UT2		1		1
UT3				
UT4				
UT5				
UT6				
UT7				
UT8		1		1
UT9				
UT10		2		2
UNT				
UNV				
UNO				
UNE			1	1
SCC				
SSA				
UIPA				
UDIG	6	6		12
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>19</b>

## ANNEX III

### 1. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

#### 1. PROCÉS DE LA PERSONA USUARIA

1.1 Des de la carpeta personal

Clicar l'enllaç "**Canvi de destí**"



RECURSOS HUMANS > EMPLATS > DADES BÀSIQUES

Empleat [redacted], LAURA M 72 SRG-[redacted]

- Filiació >
- Domicili >
- Àrea de personal >
- Categoria administrativa >
- Subdivisió >
- Dependència >
- Activitat >
- Lloc de treball >
- Perfil formador >

<< tornar | Selecció | Formació | Medalles i felicitacions | Sancions | Revisió armes | Revisió activitat | Plusos | Calendaris | Permisos de conduir | Nivell d'estudis | Idiomes | Altres dades fitxa personal | Fitxa personal | Valoracions | Alta tràmits | **Demanda de canvi de destí**

## 1.2 S'activa la pantalla de petició d'unitat i torn



Empleats Selecció Formació Gestió Disponibilitat Planificació Tràmits Cit. judicials Nòmines Serveis Remunerats Carpeta

RECURSOS HUMANS > CARPETA PERSONAL > DEMANDA DE CANVI DE DESTÍ

Canvi destí: prova 72 - LAURA SERGENT GUB 1A

**Nova petició**

A Antiguitat en el destí: 1.822 Dies Antiguitat en el cos: 4.291 Dies  
 Antiguitat en el torn: 1.822 Dies Antiguitat en la categoria: 4.298 Dies

B Opció 1: Unitat DT UT02 L'Exemple Torn Matí  
 Opció 2: Unitat DT UT04 Les Corts Torn Matí

C Modificar petició Cancel·lar Petició

**Històric de peticions**

Opció 1	Opció 2	Data de sol·licitud
<b>UT2 - Matí</b>	<b>UT4 - Matí</b>	<b>30/10/2023 11:57</b>
UT4 - Matí	UT4 - Matí	30/10/2023 11:21
UT4 - Matí	UT4 - Tarda	30/10/2023 11:20
UT2 - Matí	UT3 - Matí	30/10/2023 11:07

<< tornar Imprimir petició actual E

### LEGENDA DE REFERÈNCIES

- A. L'usuari/a té visibles les seves antiguitats: al cos, a la unitat i al torn
- B. L'usuari/a ha d'omplir les 2 opcions
- C. Mentre el procés estigui obert podrà modificar o cancel·lar la seva petició. Si cancel·la significarà que no participa en el procés.
- D. Històric de peticions en aquest procés. Només serà vàlida l'última petició (en negreta).
- E. En qualsevol moment es podrà imprimir un resguard de l'última petició.

## 1.3 Model / resguard de la petició amb la que participa al procés.

 Ajuntament de Barcelona  
Guàrdia Urbana Prefectura  
C. Guàrdia Urbana, 3-5  
08004 Barcelona  
Telèfon 932 915 101  
gu\_gar@bcn.cat

### SOL·LICITUD DE CANVI DE DESTÍ I/O TORN

**Campanya: prova**

---

Empleat: 72. [REDACTED] RODRIGUEZ  
Categoria: SERGENT GUB  
Antiguitat Unitat-Torn: 1.803 dies  
Antiguitat en el cos: 4.277 dies

**OPCIÓ 1:**  
Unitat: UT2  
Torn: Matí

**OPCIÓ 2:**  
Unitat: UT4  
Torn: Matí

El/la que subscriu sol·licita prestar servei en qualsevol dels destins que ha assenyalat, segons el que disposa el present Procediment Organitzatiu, i accepta no renunciar al destí una vegada assignat.

Barcelona, 30 d'Octubre de 2023 a les 11:57.



## 1.4 Pantalla amb la petició cancel·lada.

Vol dir que no vol sol·licitar cap plaça. El missatge que mostrarà a l'apartat de històric de peticions serà que no en té cap d'activa.



RECURSOS HUMANS > CARPETA PERSONAL > DEMANDA DE CANVI DE DESTI

Canvi destí: prova 72 LAURA SERGENT GUB 1A

**Nova petició**

Antiguitat unitat i torn: 1.803 Dies ( 15/11/2018 )  
 Antiguitat al COS: 4.277 Dies ( 01/02/2012 )

Opció 1: Unitat: DT UT02 L'Eixample Torn: Matí  
 Opció 2: Unitat: DT UT03 Sants Montjuïc Torn: Tarda

Sol·licitar

**Històric de peticions**

Opció 1	Opció 2	Data de sol·licitud
Actualment l'empleat no té cap petició de canvi activa		
UT4 - Matí	UT4 - Matí	30/10/2023 11:21
UT4 - Matí	UT4 - Tarda	30/10/2023 11:20
UT2 - Matí	UT3 - Matí	30/10/2023 11:07

<< tornar

*Mentre el procés estigui obert sempre es podrà tornar a sol·licitar*

## 2. Presentació d'esmenes a la llista provisional d'admesos i exclosos, a la publicació provisional d'assignació de llocs i presentació de Recursos

Les al·legacions a la llista provisional de persones admeses i excloses , a la proposta provisional d'adscripció de llocs de treball i els recursos s'han de presentar via registre electrònic.

Aquesta sol·licitud es podrà presentar via registre electrònic <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic> des de l'enllaç: [Accés a la instància telemàtica genèrica.](#)

També es podran presentar en suport paper a les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, o bé per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## ANNEX IV

### JUNTA DE VALORACIÓ

#### President/a:

Titular: Intendentia Sra. Teresa Carrasco López.  
Suplent: Intendent Sr. Joan Albert Bigorra Páez.

#### Vocals:

Titular: Intendentia Sra. Noélia López Martínez.  
Suplent: Inspector Sr. Alejandro Delgado Díez.

Titular: Sots-inspector Sr. Josep Rojas Herrera.  
Suplent: Sots-inspectora Sra. Rocío Hermoso Arrébola.

Titular: Inspector Sr. Albert Artero Nualart.  
Suplent: Sots-inspectora Sra. Marina Majo Plana.

Titular: Sra. Susana Tarrasó Huesca, cap del Recursos Humans de la Gerència de Seguretat, Previsió i Convivència (GSPC).  
Suplent: Sra. Diana Fernández Gómez, adscrita a l'Oficina de Selecció, Promoció i Formació de la GSPC.

#### Secretari:

Titular: Sr. José M. Jiménez Thienpont, Caporal adscrit a la Unitat de Gestió de Recursos  
Suplent : Sr. Antonio Martín de Eugenio Sánchez, Caporal adscrit a la Unitat de Gestió de Recursos

El secretari/ària actuarà amb veu però sense vot.